

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|---------|-----------|------|-----------|------|---------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 例規 | 010 | 11 | | | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校沿革史 | 030 | 11 | 歴 | 常 | | | k-2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学則 | 040 | 11 | 歴 | 常 | | | k-2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 校内諸規程 | 050 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校要覧 | 060 | 5 | | | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 定期監査 | 070 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 会計実地検査 | 080 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 経理事務点検 | 090 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 管理訪問 | 100 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 行政監察 | 110 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校評価 | 120 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校運営基本資料 | 130 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 公印管理 | 140 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 自己検査確認票 | 150 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 危機管理 | 160 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 来校者台帳 | 170 | 1 | | | 1 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|------|-----------|------|---------------|---|----------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|---------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 新型コロナ感染症対応関連 | 180 | 11 | 歴 | | 1 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 内部統制制度関係 | 190 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 例規 | 010 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書廃棄目録 | 030 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 情報公開資料 | 040 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書管理台帳 | 050 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 特別文書処理簿 | 060 | 5 | | | | | h-2 | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 重要な文書等持ち出し管理台帳 | 070 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 個人情報ファイル簿 | 080 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | ファイル基準表 | 090 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | ファクシミリ送信・受信簿 | 100 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 学校行事に係る案内状 | 110 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 一般 | 120 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | 校長会 | 010 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | 教頭会 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | 事務長会 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|---|-------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|---------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | 事務職員会 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | その他の会議 | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 | 黄 | 学校基本調査等 | 010 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 | 黄 | 学校教育調査 | 020 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 | 黄 | 地方教育費調査 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 | 黄 | 児童・生徒の統計調査 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 | 黄 | その他の調査 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 通知 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 生徒異動（退学・除籍） | 020 | 11 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 生徒異動（入・卒・転入・転学・休） | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 転入学願 | 040 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 生徒異動簿 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 生徒異動報告 | 060 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 在学保証書 | 070 | 3 | | 価 | | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 卒業生記録 | 06 | 白 | 全般 | 010 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 07 | 赤 | 例規 | 010 | 11 | | | 1 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 07 | 赤 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|---------|---------|------|---------|------|----------------|-----|------|-------|---------|-----------------|--------------|----------------------|---------|----|
| | | | | | | | | | | 電子文書 | 電子文書以外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | キャピネット 引き出し 番号 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 諸証明書 | 07 赤 | 学割証 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 諸証明書 | 07 赤 | 身分証明書申請兼台帳 | 040 | 1 | | | | | h-1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 諸証明書 | 07 赤 | 諸証明書申請兼台帳（在校生） | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 諸証明書 | 07 赤 | 諸証明書申請兼台帳（卒業生） | 060 | 5 | | | 1 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 諸証明書 | 07 赤 | 通学証明書（控） | 070 | 1 | | | | | h-1 | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 諸証明書 | 07 赤 | 身分証明書再交付願 | 080 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 諸証明書 | 07 赤 | 氏名・住所変更届 | 090 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | I T | 08 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | I T | 08 青 | 県庁 L A N | 020 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | I T | 08 青 | 校内 L A N | 030 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | I T | 08 青 | 契約書等 | 040 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | I T | 08 青 | 管理台帳 | 050 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | I T | 08 青 | 情報セキュリティ関係 | 060 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 一般 | 09 黄 | 企画委員会資料 | 010 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 一般 | 09 黄 | 職員会議資料 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 庶務 | 01 白 | 一般 | 09 黄 | 一般 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|---|---------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|---------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 労働基準関係 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 事務引継書 | 030 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 総務事務システム | 040 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 働き方改革 | 050 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 非常参集訓練 | 060 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 個人番号制度 | 070 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 勤務管理システム（埼玉県立学校職員証） | 080 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 一般 | 090 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 例規 | 010 | 11 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 具申書 | 030 | 5 | | | | | K-1 | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 臨時職員関係 | 040 | 5 | | 常 | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 臨時職員関係 | 050 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 再任用 | 060 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | A L T | 070 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 人事評価制度 | 080 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 職員名簿 | 090 | 5 | | | 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 赤 | 履歴書 | 100 | 5 | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 赤 | 校務分掌・事務分掌 | 110 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 赤 | 職員身分証明書発行台帳 | 120 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 赤 | 賞罰・叙位・叙勲 | 130 | 10 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 赤 | 兼務承認・解任申請書 | 140 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 赤 | 免許状・免許教科外許可申請 | 150 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 赤 | 派遣 | 160 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 青 | 例規 | 010 | 11 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 青 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 青 | 職員の事故死亡報告（特に重要なもの） | 030 | 11 | | | | | k-1 | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 青 | 職員の事故死亡報告 | 040 | 5 | | | | | k-1 | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 青 | 出勤簿 | 050 | 5 | | | | | h-1 | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 青 | 着任届 | 060 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 青 | 赴任延期願 | 070 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 青 | 病気休暇簿 | 080 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 青 | 特別休暇確認書類 | 090 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 青 | 欠勤届 | 100 | 3 | | | 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 | | |
|------------|------------------|------------------|------------------------------|-------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|--|--|---------------|-----|--|--|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | | | |
| | | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 引き 出し 番号 | キヤピ ネット 以 外 | | | | | | | | | | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | | | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 傷病諸報告 | 110 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 産休諸報告 | 120 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 育児休業 | 130 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 配偶者同行休業 | 140 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 休職・復職 | 150 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 職務専念義務免除願 | 160 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 研修承認願 | 170 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 海外研修承認願 | 180 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 出張承認願・出張届 | 190 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 週休日等の割振変更簿 | 200 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 兼職（兼業）承認（許可）願 | 210 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 専従許可願 | 220 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 職員動静表 | 230 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 職員派遣申請（依頼） | 240 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 高齢者部分休業 | 250 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 例規 | 010 | 11 | | | 2 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 2 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|-----------|------|-----------|------|---------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 昇級・昇格発令通知 | 030 | 10 | | | | | k-1 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 給与諸調査 | 040 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 給与支払簿 | 050 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 給与電算報告 | 060 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 非常勤講師等通勤届 | 070 | 5 | | | | | h-2 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 退職手当 | 080 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 給与減額整理簿 | 090 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 年末調整 | 100 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 源泉徴収票 | 110 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 源泉徴収簿・給与支払報告書 | 120 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 住民税特別徴収税額通知 | 130 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 給与明細等電子交付承諾書 | 140 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 勤務証明書 | 150 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 出勤証明書 | 160 | 1 | | | 2 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 黄 | 一般 | 170 | 1 | | | 2 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 旅費 | 05 緑 | 例規 | 010 | 11 | | | 2 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 赤 | 旅費 | 05 緑 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 2 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|-----------|---------|---|-----------|----|---------|---------------|---------|-----------|---------------|-------------------------------|--------------|-----------------------|---------------|-----|
| | | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号 | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 旅費 | 05 | 緑 | 旅行命令書 | 030 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 旅費 | 05 | 緑 | 復命書 | 040 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 旅費 | 05 | 緑 | 自動車登録 | 050 | 11 | | | 2 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 研修 | 06 | 白 | 初任研修・年次研修 | 010 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 研修 | 06 | 白 | 教育職員研修 | 020 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 職員 | 02 | 赤 | 研修 | 06 | 白 | 行政職員研修 | 030 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 総記 | 01 | 白 | 福利に関する例規 | 010 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 総記 | 01 | 白 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 公務交通災害 | 02 | 赤 | 例規 | 010 | 11 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 公務交通災害 | 02 | 赤 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 公務交通災害 | 02 | 赤 | 公務災害 | 030 | 11 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 公務交通災害 | 02 | 赤 | 通勤災害 | 040 | 11 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合・互助会 | 03 | 青 | 例規 | 010 | 11 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合・互助会 | 03 | 青 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合・互助会 | 03 | 青 | 貸付 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合・互助会 | 03 | 青 | 団体生命保険 | 040 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合・互助会 | 03 | 青 | 個人年金・傷害保険 | 050 | 1 | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|------|-----------|----------|---------------|---|------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|---------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合・互助会 | 03 | 青 | 長期給付（年金） | 060 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合・互助会 | 03 | 青 | 短期給付 | 070 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合・互助会 | 03 | 青 | 財形貯蓄 | 080 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 04 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 04 | 黄 | 人間ドック | 020 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 04 | 黄 | メンタルヘルス・ストレスチェック | 030 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 04 | 黄 | 各種厚生事業 | 040 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 04 | 黄 | 一般 | 050 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 社会保険 | 05 | 緑 | 例規 | 010 | 11 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 社会保険 | 05 | 緑 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 社会保険 | 05 | 緑 | 届・通知書 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 労働保険 | 06 | 白 | 例規 | 010 | 11 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 労働保険 | 06 | 白 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 労働保険 | 06 | 白 | 雇用保険 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 福利厚生 | 03 | 青 | 労働保険 | 06 | 白 | 労災保険 | 040 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 総記 | 01 | 白 | 例規 | 010 | 11 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 総記 | 01 | 白 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 3 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|-----------|----|---|-----------|----|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|------------------|----------------------------|---------------|-----|
| | | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | | キヤピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 赤 | 予算要求調書 | 020 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 赤 | 予算令達書 | 030 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 赤 | 予算関係調査 | 040 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 例規 | 010 | 11 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 調定伺い兼調定通知伺い | 030 | 10 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 歳入予算差引簿 | 040 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 収入済通知書 | 050 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 公金振替整理簿 | 060 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 債権管理簿 | 070 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 入学科・授業料債権管理簿 | 080 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 現金（証券）出納簿 | 090 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 証紙 | 100 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 振替未済者一覧表 | 110 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 口座振替生徒明細書 | 120 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 生徒別登録内容チェックリスト | 130 | 3 | | | 3 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|------------|---|-----------|------------|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|----------------------------|---------------|-----|------------|
| | 会 計 | 分 類 番 号 | 色 | 歳 入 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | 電 子 文 書 |
| | | | | | | | | | | | | キヤピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 口座振替条件登録票 | 140 | 3 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 授業料等口座振替納付届 | 150 | 3 | | | | | h-2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 授業料等口座振替取消届 | 160 | 3 | | | | | h-2 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 生徒マスター・金額特例報告 | 170 | 3 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 授業料・入学金納入書(日計表) | 180 | 5 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 払込書兼領収書 | 190 | 3 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 返納通知書兼領収書 | 200 | 5 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 授業料・入学金調定 | 210 | 3 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 減免申請書 | 220 | 3 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 減免決定者指令書 | 230 | 3 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 授業料等還付該当者リスト | 240 | 3 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 戻出命令書 | 250 | 5 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 減免申請者整理簿 | 260 | 3 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 就学支援金(4月申請) | 270 | 5 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 就学支援金(7月申請) | 280 | 5 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 奨学のための給付金 | 290 | 5 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 青 | 生徒異動報告書 | 300 | 3 | | | 3 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|---------|-----------|------|-----------|------|---------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 黄 | 歳入 | 03 青 | 周知用文書 | 310 | 3 | | | 3 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 例規 | 010 | 11 | | | 4 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 工事関係書類 | 030 | 5 | | | 4 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 契約書（公有財産） | 040 | 11 | | | 4 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 契約書（工事） | 050 | 10 | | | 4 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 契約書（共同購入） | 060 | 5 | | | 4 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 契約書（その他） | 070 | 5 | | | 4 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 歳出予算差引簿 | 080 | 5 | | | 4 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 黄 | 決算 | 05 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 黄 | 決算 | 05 緑 | 歳入歳出決算調書 | 020 | 5 | | | 4 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 黄 | 歳入歳出外現金 | 06 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 会計 | 04 黄 | 歳入歳出外現金 | 06 白 | 歳入歳出外現金関係 | 020 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 総記 | 01 白 | 例規 | 010 | 11 | | | 5 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 総記 | 01 白 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 5 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 赤 | 例規 | 010 | 11 | | | 5 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 赤 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 5 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|------|-----------|------|---------------|---|----------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|---------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 公立学校施設台帳 | 030 | 11 | | | 5 | 1 | h-1 | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 公有財産台帳 | 040 | 11 | 常 | | | | h-1 | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 公有財産取得処分 | 050 | 11 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 登記簿謄本 | 060 | 11 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 登記嘱託書 | 070 | 11 | 常 | | | | k-1 | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 公有財産管理簿 | 080 | 11 | 常 | | | | h-1 | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 事故報告 | 090 | 11 | 常 | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 行政財産使用許可 | 100 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 自動販売機公募制度 | 110 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 施設実態調査 | 120 | 11 | | | | | h-1 | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 体育施設開放 | 130 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 開放・予定一覧表・許可申請書 | 140 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 開放・登録申請書 | 150 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 開放・管理指導日誌 | 160 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 学校施設利用許可願 | 170 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 物品借用許可申請書 | 180 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 電気保安 | 190 | 11 | | | 5 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | | 第 2 ガイド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|---------|------------|---|---------|------------|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|--------------|------------|---------------|-----|
| | 財 産 管 理 | 分 類 番 号 | 色 | 財 産 管 理 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 業務終了報告書(食堂) | 200 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 細菌検査結果報告書(写) | 210 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 維持修繕調査 | 220 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 赤 | 公有財産システム | 230 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 補助事業 | 03 | 青 | 例規 | 010 | 11 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 補助事業 | 03 | 青 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 補助事業 | 03 | 青 | 理科教育振興 | 030 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 補助事業 | 03 | 青 | 産業教育振興 | 040 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 黄 | 例規 | 010 | 11 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 黄 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 黄 | 事故報告 | 030 | 11 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 黄 | 備品出納簿 | 040 | 3 | | 常 | | | h-1 | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 黄 | 図書出納簿 | 050 | 3 | | 常 | | | h-1 | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 黄 | 重要物品出納簿 | 060 | 11 | | 常 | | | h-1 | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 黄 | 重要物品カード | 070 | 3 | | 常 | | | h-1 | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 黄 | 消耗品出納簿 | 080 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 黄 | 拾得等物品出納簿 | 090 | 3 | | | 5 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------------|-----|---------|-----------|---------------|-------------------------------|--------------|-----------------------|---------------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号 | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 黄 | 被服貸与簿 | 100 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 黄 | 物品取得処分 | 110 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 緑 | 警備報告書 | 020 | 1 | | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 緑 | 警備装置保守点検報告書 | 030 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 緑 | 自動火災報知設備・屋内消火栓設備点検票 | 040 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 緑 | 防火設備定期点検業務 | 050 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 緑 | 汚水処理施設管理報告書 | 060 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 緑 | 計量証明書（排水分析報告書） | 070 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 緑 | エレベーター保守管理業務 | 080 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 緑 | 勤務管理システム保守管理業務 | 090 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 緑 | その他の委託 | 100 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 06 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 06 白 | 防火管理者選任（解任）届出書 | 020 | 11 | | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 06 白 | 防火・防災 | 030 | 3 | | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 06 白 | 消防計画届出書 | 040 | 11 | | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 06 白 | 少量危険物届出書 | 050 | 11 | | | | 5 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|-----------|------------|---|-----------|------------|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|----------------------------|---------------|-----|
| | 財 産 管 理 | 分 類 番 号 | 色 | 防 災 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 防災 | 06 | 白 | 消防施設・設備届出書 | 060 | 11 | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 防災 | 06 | 白 | 防犯 | 070 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 環境管理 | 07 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 環境管理 | 07 | 赤 | 学校環境衛生 | 020 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 環境管理 | 07 | 赤 | 浄化槽定期検査判定通知票 | 030 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 環境管理 | 07 | 赤 | ビル管理の手引き | 040 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 環境管理 | 07 | 赤 | 簡易水道検査結果報告書 | 050 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 環境管理 | 07 | 赤 | 特定建築物届出書 | 060 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 環境管理 | 07 | 赤 | 学校安全点検要項 | 070 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 環境管理 | 07 | 赤 | 水質検査結果書 | 080 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 環境管理 | 07 | 赤 | ユニバーサルデザイン | 090 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 環境管理 | 07 | 赤 | カーボンマネジメントシステム | 100 | 5 | | | 5 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 校務日誌 | 010 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 職員会議録 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 例規 | 010 | 11 | | | 7 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 生徒指導要録関係 | 030 | 5 | | | | | k-3 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|---------|-----------------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|---------------|
| | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 学籍関係 | 040 | 11 | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 生徒指導要録抄本 | 050 | 3 | | 常 | | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 教科書・教材 | 060 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 教科用図書配当表 | 070 | 5 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 出席簿 | 080 | 5 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 成績会議録 | 090 | 3 | | | | | k-3 |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 成績考査に関する表簿 | 100 | 5 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 表彰に関する表簿 | 110 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 他校行事 | 120 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 教育課程表（要承認） | 010 | 5 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 教育課程表 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 年間行事予定表 | 030 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 年間指導計画書 | 040 | 5 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 日課表 | 050 | 5 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 担任学級・教科(科目)・時間割 | 060 | 5 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 校外学習 | 070 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 7 | 1 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|---|-------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学願書 | 020 | 5 | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 募集要項・学校案内等 | 030 | 3 | | | 5 | 2 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学選抜に関する表簿 | 040 | 5 | | | | | k-3 |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学者選抜会議録 | 050 | 3 | | | | | k-3 |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学選抜会議関係資料 | 060 | 3 | | | | | k-3 |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学志願者受付状況一覧 | 070 | 3 | | | 5 | 2 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学願書受付簿 | 080 | 5 | | | | | k-2 |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 簡易開示 | 090 | 3 | | | 5 | 2 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 入学式 | 010 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 卒業式 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 入学説明会 | 030 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 文化祭 | 040 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 体育祭 | 050 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 修学旅行 | 060 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 遠足・見学 | 070 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | その他の行事 | 080 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 国語 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|------|-----------|------|---------------|---|-----------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|---------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 地歴・公民 | 020 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 数学 | 030 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 理科 | 040 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 保健・体育 | 050 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 美術 | 060 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 書道 | 070 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 音楽 | 080 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 英語 | 090 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 家庭 | 100 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 情報 | 110 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 図書視聴覚 | 120 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 道徳 | 130 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 体力向上推進委員会 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 衛生委員会 | 020 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 人権教育推進委員会 | 030 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 予算委員会 | 040 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | セクハラ防止委員会 | 050 | 3 | | | 7 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|---|---------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|---------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | | | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | パワハラ防止委員会 | 060 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 総探・LHR運営委員会 | 070 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 評価運営委員会 | 080 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | IT推進委員会 | 090 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 教職員倫理確立委員会 | 100 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 企画委員会 | 110 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | IT推進委員会 | 120 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 教育相談委員会 | 130 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 教育課程検討委員会 | 140 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 在り方生き方教育推進委員会 | 150 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 1年 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 1学年・現金出納簿 | 020 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 1学年・予算差引簿 | 030 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 1学年・支出証拠書 | 040 | 5 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 2年 | 050 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 2学年・現金出納簿 | 060 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 2学年・予算差引簿 | 070 | 3 | | | 7 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | |
|---------|-----------|--------|-----------|--------|---------------|---|-------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|---------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | 引 き 出 し 番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分 類 番号 | 色 | 分 類 番号 | 色 | 分 類 番号 | | | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 2学年・支出証拠書 | 080 | 5 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 3年 | 090 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 3学年・現金出納簿 | 100 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 3学年・予算差引簿 | 110 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 3学年・支出証拠書 | 120 | 5 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 1学年・文化祭関係 | 130 | 5 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 2学年・文化祭関係 | 140 | 5 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 3学年・文化祭関係 | 150 | 5 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 黄 | 埼玉県高等学校等奨学金 | 020 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 黄 | 日本学生支援機構奨学金 | 030 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 黄 | 本多静六博士奨学金 | 040 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 黄 | 赤い羽根奨学金 | 050 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 緑 | 教育実習生 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 緑 | 中高連携 | 020 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 緑 | 公開講座 | 030 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 緑 | 高大連携 | 040 | 3 | | | 7 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|-------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------------|---------|-----|----------------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | キヤピ ネット 以 外 |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育相談 | 11 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 例規 | 010 | 11 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 赤 | 例規 | 010 | 11 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 赤 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 赤 | 懲戒報告書 | 030 | 11 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 赤 | 事故報告（重要） | 040 | 11 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 赤 | 事故報告 | 050 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 赤 | 生徒指導記録 | 060 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 赤 | 地区生徒指導委員会等 | 070 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 青 | 自転車使用許可名簿 | 020 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 青 | 運転免許受験許可願 | 030 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 青 | 免許取得許可者一覧表 | 040 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 青 | 運転免許証学校預り一覧 | 050 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 青 | 交通安全指導 | 060 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 04 | 黄 | 通知 | 010 | 1 | | | 8 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第1ガイド | | 第2ガイド | | 個別フォルダー | | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|---------|-------|------|-------|------|----------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|
| | | | | | | | | | | 電子文書 | 電子文書以外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャビネット番号 | 引き出し番号 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 生徒会 | 04 黄 | 会則 | 020 | 11 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 生徒会 | 04 黄 | 現金出納簿 | 030 | 3 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 生徒会 | 04 黄 | 予算差引簿 | 040 | 3 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 生徒会 | 04 黄 | 支出証拠書 | 050 | 5 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 生徒会 | 04 黄 | 生徒会文書 | 060 | 3 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 緑 | 通知 | 010 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 緑 | 陸上競技 | 020 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 緑 | 野球 | 030 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 緑 | サッカー | 040 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 緑 | 硬式テニス | 050 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 緑 | ソフトテニス | 060 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 緑 | 弓道 | 070 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 緑 | カヌー | 080 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 緑 | バレーボール | 090 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 緑 | バスケットボール | 100 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 緑 | バドミントン | 110 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 緑 | 卓球 | 120 | 1 | | | 8 | 1 | | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第1ガイド | | 第2ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保存 期間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年月日 | 備 考 | |
|---------|------------------|---|---|---|---------------------|----------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|--|---|-------------|--------|--|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | | |
| | | キ ャ ピ ・ ネ ッ ト 番 号 | キ ャ ピ ・ ネ ッ ト 引 き 出 し 番 号 | キ ャ ピ ・ ネ ッ ト 以 外 | | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | 剣道 | 130 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | 柔道 | 140 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | 体操 | 150 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | 吹奏楽 | 160 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | 美術 | 170 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | 書道 | 180 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | 家庭調理 | 190 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | 理科 | 200 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | 茶道 | 210 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | 華道 | 220 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | 放送 | 230 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | 演劇 | 240 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | 軽音楽 | 250 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | JRC・インターアクト | 260 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | ESS | 270 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 緑 | 漫画研究 | 280 | 1 | | 8 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 | 青 | 総記 | 01 | 白 | 例規 | 010 | 11 | | 8 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|-----------|------|-----------|------|---------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | |
| 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 総記 | 01 白 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 赤 | 進路指導計画 | 020 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 赤 | 進路指導資料 | 030 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 赤 | 調査書 | 040 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 青 | 諸テスト・検査成績 | 010 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 青 | 推薦入学 | 020 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 青 | 合格者名簿 | 030 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 青 | 卒業生進路の記録 | 040 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 黄 | 諸テスト・検査成績 | 010 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 黄 | 求人票 | 020 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 黄 | 求人受付簿 | 030 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 黄 | 推薦依頼状 | 040 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 黄 | 就職受験申込書 | 050 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 黄 | 推薦者名簿 | 060 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 黄 | 内定者名簿 | 070 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 越谷東高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 黄 | 関係事務所一覧 | 080 | 3 | | | | 8 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68D04 | 越谷東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個別フォルダー | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|----------|-----------|----------|---|--------------|----|----------|-----------|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|
| | | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | | | | | | | | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 総記 | 01 | 白 | 例規 | 010 | 11 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 総記 | 01 | 白 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 総記 | 01 | 白 | 学校医等執務記録簿 | 030 | 5 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 総記 | 01 | 白 | 健康管理医 | 040 | 5 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 赤 | 年間保健計画 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 赤 | 身体測定 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 赤 | 生徒健康指導票 | 040 | 5 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 赤 | 生徒健康診断 | 050 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 赤 | 感染症 | 060 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 職員健康診断 | 03 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 04 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 04 | 黄 | 給付契約 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 04 | 黄 | 災害報告 | 030 | 10 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 04 | 黄 | 医療費等給付 | 040 | 10 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 04 | 黄 | 支払い確認 | 050 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 越谷東高等学校 | 保健 | 09 | 黄 | 安全振興会 | 05 | 緑 | 通知 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |

